

LIVRE BLEU DE L'ACHAT PUBLIC

Guide pratique
au service
des entreprises
2023



C.C.A.S.
VILLE DE NICE



VILLE DE NICE

MÉTROPOLE
NICE CÔTE D'AZUR



La commande publique est la cheville ouvrière de toute administration. Elle correspond à l'ensemble des contrats conclus à titre onéreux par un acheteur public ou une autorité concédante ayant une mission de service public (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices), pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

Les marchés publics respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Tout est dit. Sans commande publique, c'est la totalité des rouages administratifs qui cessent de fonctionner.

Dans le contexte actuel de crise économique, la commande publique, qui représente 10% du produit intérieur brut, apparaît donc comme un levier essentiel pour la croissance. Je me suis engagé, dès novembre 2016, à encourager, faciliter et simplifier l'accès à la commande publique des petites entreprises, dans un souci de proximité et afin de les aider à se développer.

Cette année, alors que nous fêtons les 10 ans du Small Business Act Métropolitain, une nouvelle charte de l'achat public durable publiée en 2022 est venue renforcer nos engagements pour une commande publique toujours plus responsable, équitable et durable. Le volet économique de cette charte comprend plusieurs actions, dont la mise à disposition d'outils pratiques pour encourager et simplifier l'accès aux marchés publics de la Ville de Nice, de la Métropole Nice Côte d'Azur et du C.C.A.S. Cette démarche se concrétise notamment au travers d'une nouvelle édition du Livre bleu qui a vocation, en tant que grand donneur d'ordre public sur le territoire, à renforcer l'attractivité des marchés publics et à soutenir l'activité et l'innovation.

Christian Estrosi
Maire de Nice
Président de la Métropole
Président du C.C.A.S

SOMMAIRE

Charte de l'achat public durable	4
Charte chantier vert	5
Charte éco-manifestation	6
Le référencement	7
Le sourcing	
La négociation	
Des seuils à connaître pour bien se positionner	8
Préparez votre dossier administratif pour gagner du temps	9
La dématérialisation des marchés	10
Trouver l'information	13
Savoir lire l'information	14
Les pièges à éviter	15
Les conseils	16
Votre offre est retenue	18
Annexes	
Marché public : comment obtenir une attestation fiscale ou sociale ?	19

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le C.C.A.S s'engagent dans une politique d'achat public durable.

Charte de l'achat public durable

Cette charte, élaborée par la Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le C.C.A.S formalise les actions et engagements concrets pris par la collectivité dans le cadre de sa politique d'achat durable.

Engagée dans un vaste plan de relance, faisant suite à la crise sanitaire, la Métropole met en œuvre, par la commande publique et dans le strict respect des dispositions du code de la commande publique, des politiques publiques de soutien ambitieuses, puissants vecteurs de co-construction et de développement du territoire.

La Commande Publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable dans leur dimension environnementale, sociale et économique.

Cette charte s'articule autour des 3 objectifs suivants :

> Sur le volet environnemental

Intégrer la responsabilité environnementale

> Sur le volet social

Mettre en œuvre une politique d'insertion sociale et de responsabilité sociétale des entreprises

> Sur le volet économique

Faciliter l'accès des TPE/PME à la commande publique

Simplifier les démarches administratives

Préserver l'équilibre financier des opérateurs économiques

Encourager l'innovation et les savoir-faire

Cette charte se veut, au-delà du respect des obligations réglementaires, déontologiques ou éthiques, une charte qui oriente l'action de nos entités vers les bonnes pratiques, l'innovation, la transparence, le retour d'expérience et la communication avec nos partenaires.

Téléchargement : <https://www.nicecotedazur.org/la-metropole/publications-et-march%C3%A9s/march%C3%A9s-publics>

Charte chantier vert

La nouvelle Charte Chantier Vert qui a été co-élaborée avec la fédération du BTP des Alpes Maritimes s'applique à l'ensemble des marchés de travaux de la Métropole, de la ville de Nice et du Centre Communal d'Action Sociale à compter d'octobre 2022.

Cette charte vise à limiter les impacts des chantiers sur l'environnement et à augmenter la réutilisation et le recyclage des matériaux et déchets du BTP.

Elle comprend 5 thématiques principales avec une série d'actions à mettre en œuvre par les entreprises de travaux qui réalisent le marché :

- Organisation du chantier
- Gestion des ressources secondaires/déchets du chantier vers une économie circulaire
- Image du chantier et limitation des nuisances
- Consommation d'eau, électricité et chauffage
- Prévention des risques du chantier pour l'environnement

Cette charte fait l'objet d'un suivi tout au long du chantier avec la remise d'un bilan de fin d'opération lors de la réception des travaux.

Téléchargement : <https://www.nicecotedazur.org/environnement/outils-de-d%C3%A9veloppement-durable/chantier-vert>

Charte éco-manifestation

La nouvelle charte éco-manifestation s'appliquera à toutes les manifestations et événements sportifs et culturels de plus de 5 000 participants à compter du 1er janvier 2023 et à toutes les manifestations à partir du 1er janvier 2024.

La charte éco-manifestation vise à réduire les impacts environnementaux des événements organisés sur le territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur et comprend 6 thématiques :

1. Communication respectueuse de l'environnement
2. Mobilité propre
3. Prévention des déchets
4. Protection de l'environnement et économie des ressources
5. Achats éco-responsables
6. Action solidaire

Selon le nombre d'actions sur lesquelles l'organisateur souhaite s'engager, un certificat lui sera remis, attestant de sa volonté d'atteindre le palier 1, 2 ou 3 de la charte. Après contrôle des actions effectivement mises en œuvre, l'organisateur recevra un label attestant du palier atteint qu'il pourra valoriser lors d'une future manifestation.

Les documents fournis aux organisateurs seront :

- La notice expliquant la démarche,
- La charte listant les engagements de l'organisateur,
- Le bilan environnemental, complété par l'organisateur.

Téléchargement : <https://www.nicecotedazur.org/environnement/outils-de-d%C3%A9veloppement-durable/eco-manifestation>

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le C.C.A.S s'engagent dans une démarche d'échanges avec les opérateurs économiques au travers du référencement, du sourcing et de la négociation.

Le référencement

Depuis fin 2015, la Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le C.C.A.S ont mis en place le numéro vert ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE CÔTE D'AZUR (0800 05 06 06), guichet unique innovant, destiné à faciliter l'accès des PME aux marchés publics. Les opérateurs économiques peuvent se faire connaître auprès du service achat mutualisé en contactant ce numéro vert ou en adressant un message directement à la boîte **direction.achat@nicedazur.org**.

Il est également possible de poser des questions génériques sur les marchés publics. Cependant, toute question sur une procédure en cours doit être posée via le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>, durant la phase de publicité ou via la boîte mail **dao@nicedazur.org**

Le sourcing

Par le développement des sourcing fournisseurs, depuis plusieurs années, la Métropole Nice Côte d'Azur la Ville de Nice et le C.C.A.S s'inscrivent dans une dynamique de progrès vis-à-vis des opérateurs, notamment les TPE-PME, forts créateurs de nouveaux emplois. Cette démarche d'échanges préalables pour identifier des fournisseurs potentiels vise à maîtriser l'impact environnemental des achats, développer des rapports durables et équilibrés avec les fournisseurs et ainsi contribuer à pérenniser les filières économiques et les processus d'innovation.

La négociation

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le C.C.A.S s'attachent depuis plusieurs années à promouvoir la négociation dès que les procédures du code de la commande publique le permettent. La priorité est donnée à la négociation orale pour permettre un échange avec les opérateurs économiques dans le cadre de nos consultations. La négociation est un outil mis en œuvre pour obtenir la meilleure offre au sens des critères de jugement, et pas seulement au niveau financier ; en 2021, 30 % des négociations ont permis au titulaire retenu d'améliorer son offre technique. Elle permet aussi de régulariser des offres incomplètes et/ou irrégulières et donc de maintenir les opérateurs économiques dans la procédure et en leur laissant une chance de remporter le marché. En 2021, 47 % des négociations ont ainsi permis de régulariser une offre.

**Dématérialisation de la commande publique :
depuis le 1^{er} octobre 2018,
elle est 100 % numérique.**



Des seuils à connaître pour bien se positionner

**UN MARCHÉ PUBLIC EXISTE DÈS LE 1^{ER} EURO
DÉPENSÉ. SEULE SA PROCÉDURE DIFFÈRE
EN FONCTION DE SON MONTANT**

> En deçà de 40 000 € HT, les consultations se font principalement par demande de devis.

> En deçà de 215 000 € HT, les marchés de fournitures et de services sont passés dans le cadre d'un marché à une procédure adaptée « MAPA ».

> En deçà de 5 382 000 € HT, les marchés de travaux peuvent être passés dans le cadre d'une procédure adaptée (MAPA).

> **Au-delà de ces seuils**, il existe trois types de procédures formalisées :

- L'appel d'offres ;
- La procédure avec négociation ;
- Le dialogue compétitif.

●●● *Pensez à vous faire connaître auprès du service achat de la Métropole Nice Côte d'Azur en contactant le numéro vert ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE CÔTE D'AZUR : 0800 05 06 06 ou en adressant un message à la boîte direction.achat@nicedazur.org pour une présentation détaillée de votre activité ou une demande de rendez-vous.*

●●● *Dans le cadre des procédures MAPA, l'acheteur public a la possibilité de négocier. Profitez de cette négociation pour améliorer le cas échéant votre offre et la réajuster au plus près au besoin de la collectivité.*

●●● *Soyez précis dans votre réponse et n'oubliez aucune pièce.*

Préparez votre dossier administratif pour gagner du temps

Avant toute consultation, préparez les pièces constituant le dossier de la consultation.

PRÉPARER LE DOSSIER DE PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE

Il est demandé de respecter le formalisme de présentation des pièces conformément au mode opératoire défini à l'annexe du règlement de consultation.

Ce dossier contient notamment :

- vos références clients ;
 - Une présentation de votre société ;
 - Votre chiffre d'affaires ;
 - Vos savoir-faire ;
 - Vos moyens techniques et humains ;
 - Vos qualifications ;
 - Les pouvoirs : ce sont les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat. Ils seront demandés seulement à l'attributaire.
- Dans le cas d'une SAS, seul le Président est habilité à signer.

RASSEMBLER LES PIÈCES ADMINISTRATIVES QUI ACCOMPAGNENT LA RÉPONSE

- Lettre de candidature (DC1) ou équivalent, complétée
- Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent, complétée
- Ou e-DUME :

Depuis le mois d'avril 2016, un formulaire type, élaboré par la Commission Européenne, le « document unique de marché européen » (DUME) est à votre disposition pour candidater aux marchés publics.

L'objet de ce document unique est de regrouper toutes les informations demandées au titre de la candidature et tous les certificats à fournir pour le marché.

Il n'est pas signé s'il est transmis avec des documents garantissant l'authenticité et l'intégrité de son auteur ; par exemple : courriel doté de la signature électronique

●●● CONSEIL

Pensez à réactualiser votre dossier régulièrement.

●●● Vous pouvez télécharger les documents sur le site du MINEFE : www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

●●● À SAVOIR

Vous pouvez réutiliser les renseignements fournis dans un DUME lors d'un précédent marché, à condition de les certifier exactes et conformes à la demande du marché pour lequel vous candidatez.

requis ; DUME intégré sur une plateforme avec authentification électronique.

Le formulaire est accessible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

SIMPLIFICATION DES DÉMARCHES RELATIVES AUX CANDIDATURES

Le Code de la commande publique simplifie les démarches relatives aux candidatures :

Vous n'êtes pas tenus de fournir les documents et renseignements que la collectivité peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous deux conditions :

- Toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système doivent figurer dans le dossier de candidature ;
- L'accès à ces documents doit être gratuit.

SI VOUS ÊTES RETENU, NOUS VOUS DEMANDERONS DE FOURNIR LES PIÈCES SUIVANTES

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

(La plateforme <https://www.marches-securises.fr> offre la possibilité de déposer et de mettre à jour vos attestations sur le module <https://attestations-securisees.fr>. Voir annexe vous précisant les liens où télécharger les documents)

La dématérialisation des marchés

Les acheteurs publics sont dans l'obligation de dématérialiser la passation de leurs marchés publics depuis le 1^{er} octobre 2018.

Quel impact sur les marchés publics ?

- **PROFIL ACHETEUR** : toutes les consultations supérieures à 40 000 € HT sont disponibles sur notre plateforme.
- **OFFRES ÉLECTRONIQUES** : vous devez remettre vos offres sur le profil acheteur.

[Livre bleu de l'achat public](#)

●●● À SAVOIR

Pour soumissionner à un marché public, vous devez être en règle avec la réglementation en vigueur, c'est-à-dire :

- ne pas être en interdiction de soumissionner à un marché public ;
- être à jour de vos obligations sociales et fiscales ;
- ne pas être en situation de liquidation judiciaire ;
- ne pas être en redressement judiciaire pendant la durée prévisible de l'exécution du marché.

La création récente d'une société ne fait pas obstacle pour soumissionner à un marché public.

- **ÉCHANGES** : l'ensemble des échanges (courriers) sont mis en ligne sur la plateforme.

LA REMISE DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Le dépôt des candidatures et des offres doit se faire sur la plateforme acheteurs pour tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT :

<https://www.marches-securises.fr>

Le dépôt en ligne nécessite de maîtriser certaines fonctionnalités de notre plateforme acheteur. Celle-ci propose une hotline : 04 92 90 93 27 à votre disposition.

LES ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS

La plateforme vous permet de poser vos questions directement en ligne.

Le pouvoir adjudicateur reçoit une alerte dès le dépôt d'une question.

Dès lors qu'une réponse est apportée, vous êtes invités à télécharger les nouveaux éléments de précision.

Les réponses sont contractualisées.

La plateforme intègre une fonction de messagerie sécurisée avec accusé de réception opposable, qui permet à chaque pouvoir adjudicateur d'échanger des courriers électroniques sécurisés avec les entreprises.

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

La signature électronique par l'attributaire est obligatoire pour les marchés formalisés. Cette obligation sera étendue progressivement aux MAPA et autres procédures.

La signature de l'attributaire porte uniquement sur l'acte d'engagement.

●●● ATTENTION

Les offres remises par voie papier seront rejetées.

Familiarisez-vous avec les fonctionnalités de la plateforme : vous pouvez consulter l'aide en ligne.

Effectuez les vérifications techniques préalables :

- *Vérifiez que vous possédez un compte et que vos informations sont à jour ;*
- *Effectuez une consultation test.*

●●● À SAVOIR

La signature du dossier compressé (« zip ») ne vaut pas signature électronique des différents documents dans ce dossier. Le format PDF est privilégié par la collectivité.

L'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) référence les prestataires de confiance agréés auprès desquels acheter votre Certificat Électronique de Signature.

Le Règlement de Consultation de nos marchés publics contient un paragraphe dédié à la signature électronique avec des consignes et des conseils.

LA COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique. Il est conseillé de la transmettre sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB).

Dans quels cas l'acheteur ouvre-t-il la copie de sauvegarde ?

Lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, elle est détruite.

Trouver l'information

Selon le montant de l'achat, les marchés ne seront pas publiés sur les mêmes supports.

Néanmoins, certains supports restent identiques quelque soit le montant des marchés. Pensez à les consulter régulièrement.

NUMÉRO VERT ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE CÔTE D'AZUR : 0800 05 06 06

Depuis le 2 novembre 2015, un opérateur répond à vos interrogations en matière de marchés publics et peut, le cas échéant, vous aider dans certaines de vos démarches ou vous orienter vers les services concernés.

Dans le cadre des consultations en cours de publicité, les demandes de renseignements complémentaires sont à formuler uniquement sur la plateforme.

PLATEFORME COMMUNE :

La Métropole Nice Côte d'Azur, la Ville de Nice et le CCAS publient systématiquement tous leurs marchés supérieurs à 40 000 € HT sur la plateforme

<https://www.marches-securises.fr/>

Les demandes de consultation sont également accessibles via la plateforme de la PLACE BUSINESS mise en place par la CCI 06 : <https://laplacebusiness.com/>

SITE INTERNET DE LA COLLECTIVITÉ

Les collectivités (Métropole Nice Côte d'Azur, Ville de Nice ou CCAS) publient l'ensemble de leurs marchés (supérieurs à 40 000 € HT) sur leur site internet.

<http://www.nice.fr/>

<http://www.nicecotedazur.org/>

<http://ccas-nice.fr/>

●●● CONSEIL

Si vous téléchargez un dossier, identifiez-vous en créant un compte gratuitement. L'acheteur pourra alors vous recontacter en cas de modification ou de communication d'informations concernant le marché publié.

●●● CONSEIL

Restez à l'écoute des marchés publics : vous pouvez créer des alertes emails personnalisées (correspondant à des « mots-clés ») pour être informé des marchés publiés.

BULLETIN OFFICIEL D'ANNONCES DES MARCHÉS PUBLICS (BOAMP)

La publication au BOAMP est obligatoire pour tous les marchés supérieurs à 90 000 € HT.

<http://www.boamp.fr/>

Savoir lire l'information

➤ **Le mode d'emploi pour constituer et présenter son offre se trouve dans le Règlement de Consultation (RC).**

Toutes les informations essentielles à la constitution de votre dossier y sont données :

- Type de procédure ;
- Objet du marché ;
- Pièces à présenter pour la candidature ;
- Critères de choix des offres ;
- Pièces de l'offre à renvoyer dans le dossier ;
- Date limite de réception des offres ;
- Lien vers la plateforme ;
- Contact pour toute question administrative ou technique.

Tout ou partie de ces informations sont également présentes dans l'AAPC (Avis d'Appel Public à la Concurrence) ainsi que la date limite de remise des offres.

➤ **L'expression du besoin de la collectivité se trouve dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).**

➤ **Les modalités d'exécution administratives et financières du marché : elles figurent dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).**

Vous y trouverez notamment toutes les informations concernant les modalités de paiement, les conditions d'exécution, les clauses de révision de prix ou les pénalités que les collectivités entendent appliquer.

➤ **Votre engagement doit figurer dans l'Acte d'Engagement (AE)**

C'est la pièce essentielle signée par le candidat à un marché public dans laquelle le candidat présente son offre ou sa proposition. Cet AE est signé par le pouvoir adjudicateur et par le candidat attributaire du marché.

L'AE doit être complété de manière exhaustive ; forme de groupement et les membres, répartition entre les membres, catalogue, montant pour les marchés forfaitaires, etc.

[Livre bleu de l'achat public](#)

●●● CONSEIL

Évitez les réponses techniques généralistes. Mettez en avant votre savoir-faire et valorisez votre proposition technique.

●●● CONSEIL

La signature de l'acte d'engagement engage le soumissionnaire sur son offre et l'ensemble des clauses administratives, techniques et financières du marché.

●●● CONSEIL

Prenez le temps de bien le lire et vérifier avant l'envoi de votre offre que toutes les demandes du RC aient bien été satisfaites.

●●● CONSEIL

L'absence d'une pièce est motif d'irrégularité de la candidature ou de l'offre.

> Les pièces financières

Les éléments financiers de votre proposition doivent figurer dans la Pièce Financière Unique qui reprend l'ensemble des prix forfaitaires et/ou unitaires des prestations à exécuter.

La présentation de cette pièce est obligatoire ; son absence est motif d'irrégularité.

> Critères de choix

Ils représentent un indicateur de l'orientation que la collectivité donne à la qualité et au prix. L'administration indique comment elle va juger l'offre. Veillez à donner une réponse adaptée.

Établissez votre proposition technique et financière, et/ou votre mémoire technique en suivant scrupuleusement la grille de sélection des critères d'attribution établie par l'acheteur dans le règlement de consultation.

La collectivité intègre dès que cela est opérant un critère d'évaluation en lien avec le développement durable.

Ce critère peut porter sur l'évaluation des performances environnementales et/ou sociales d'un ou plusieurs points en lien avec l'objet du marché. Ce critère à part entière est généralement pondéré à 15 % de la note finale et est précisé dans le règlement de consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières dans toutes les procédures.

Les pièges à éviter

DONNEZ-VOUS TOUTES LES CHANCES DE PARTICIPER À LA NÉGOCIATION

L'objectif de la négociation est d'obtenir un consensus sur la base d'une offre améliorée. Toutefois, n'en gardez pas sous le pied et proposez votre meilleure offre (technique et financière) dès le début car :

- Si l'acheteur prévoit de négocier, il l'indique dans les documents de la consultation et procédera obligatoirement à la négociation ;
- L'acheteur peut également préciser dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il n'y aura donc pas de négociation.

●●● CONSEIL

Pour que votre offre soit compétitive, adaptez votre proposition aux critères d'attribution et à leur pondération.

●●● CONSEIL

Les procédures adaptées sont ouvertes à la négociation.

Les négociations orales sont privilégiées pour les marchés à forts enjeux.

RESPECTER LES DÉLAIS

Respecter la date et l'heure de dépôt des candidatures et des offres : tout pli arrivé hors délai ne sera pas accepté.

Les conseils

GROUPEZ-VOUS

Il vous sera plus facile de vous grouper pour vous initier à la commande publique.

Les achats publics sont parfois complexes pour certaines TPE/PME (notamment pour les entreprises artisanales) car elles ne disposent pas :

- De toute la méthode nécessaire ;
- D'une organisation administrative suffisamment étendue ;
- Des moyens financiers pour couvrir la mise en œuvre du marché.

Le groupement momentané de plusieurs TPE/PME est une solution adaptée pour vous permettre d'accéder à des marchés publics auxquels il vous serait peut être difficile d'accéder individuellement.

FAITES VOS ARMES PAR LE BIAIS DES « PETITS MARCHÉS » MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)

La procédure d'un MAPA est plus souple (niveau d'exigences moins prononcé au stade de la candidature).

La négociation, principalement réservée aux MAPA, pourra permettre des échanges pédagogiques.

Vous allez trouver, de prime abord, un grand nombre de marchés susceptibles de correspondre à votre activité. Ne vous engagez pas dans une procédure de réponse sans avoir bien analysé les caractéristiques du marché.

Une fois que vous avez mis en adéquation vos forces avec les pré-requis demandés par l'acheteur, vous pouvez vous lancer dans une réponse circonstanciée.

●●● CONSEIL

Le temps de téléchargement peut être long : pensez à anticiper le dépôt de votre offre pour éviter d'être hors délai.

●●● CONSEIL

N'hésitez pas à favoriser la création de groupements d'entreprises momentanés pour répondre à une consultation et à vous associer avec des entreprises qui ont déjà une expertise en marchés publics.

●●● CONSEIL

Apprenez à filtrer les marchés qui sont à votre portée. Il ne s'agit pas de répondre à « tout ce qui se présente », auquel cas vous serez vite découragés. Mieux vaut répondre à peu de dossiers mais bien ciblés avec une réponse de qualité.

ALLOTISSEMENT

Suivant les dispositions contenues dans le Règlement de la Consultation, vous pouvez répondre à un, plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots, chaque lot étant un marché indépendant.

Un même candidat ne peut pas présenter plusieurs offres, seul ou en groupement. En cas d'offre multiple sur le même lot, seule la dernière offre sera prise en considération.

Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du CCP).

PERSONNALISEZ VOTRE RÉPONSE DANS LES MÉMOIRES TECHNIQUES

Chaque consultation est différente et distincte. Évitez les généralités techniques.

Vous devez compléter votre cadre de mémoire technique par référence aux Cahiers des Charges (CCTP et CCAP), en suivant scrupuleusement les demandes établies par l'acheteur dans le règlement de consultation ainsi que dans l'avis d'appel public à la concurrence. Il est obligatoire d'utiliser le cadre de mémoire technique lorsqu'il est proposé.

Dans votre mémoire technique, vous présenterez la méthodologie retenue ainsi que le planning envisagé de la réalisation de la mission, complet et détaillé.

Pour que votre offre puisse être considérée comme la plus économiquement avantageuse, vous devez garder en mémoire les critères d'attribution et leur pondération définis par l'acheteur lorsque vous rédigez votre réponse.

EN CAS D'ÉCHEC, PERSÉVÉREZ

Le nombre de participations à des marchés n'est pas limitatif.

Si vous n'obtenez pas le marché, une lettre de rejet explicative vous sera adressée. Vous avez le possibilité de demander des explications complémentaires. L'administration dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à cette demande.

●●● CONSEIL

Vous êtes aussi évalué par rapport à votre offre technique : soignez-la. Vous serez retenu, non sur votre notoriété, ni sur l'ancienneté du marché dont vous êtes actuellement titulaire, mais sur la qualité de votre proposition et le rendu de l'offre.

●●● À SAVOIR

Vous débutez dans les marchés publics : n'oubliez pas que le numéro vert ACCUEIL MARCHÉS PUBLICS NICE CÔTE D'AZUR 0800 05 06 06 est à votre disposition pour répondre à vos interrogations.

Nous vous incitons à le faire pour améliorer vos propositions dans les prochains marchés.

Vous pouvez contacter l'acheteur public qui pourra vous recevoir et répondre à vos interrogations en matière de marchés publics : direction.achat@nicecotedazur.org.

Votre offre est retenue

Votre offre est retenue, une étape importante s'engage : une bonne exécution du marché.

PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT

Le règlement des prestations après émission du bon de commande et confirmation du service fait, interviendra à réception de la facture et de votre RIB.

PAIEMENTS ANTICIPÉS

Les avances : une avance est accordée dans la mesure où le minimum du marché est supérieur à 50 k € HT et le délais d'exécution supérieur à deux mois.

Les acomptes : les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché donnent droit à un acompte. Il rémunère un service fait. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la facturation électronique est devenue obligatoire pour toutes les entreprises.

Une plateforme est mise à leur disposition :

Chorus Portail Pro.

●●● À SAVOIR

Le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder 30 jours pour tous les pouvoirs adjudicateurs. Tout retard de paiement donne droit à des intérêts moratoires, de plein droit et sans formalités.

●●● À SAVOIR

Contrairement à l'acompte, l'avance qui constitue une aide de trésorerie, est une dérogation à la règle du service fait.

Annexes

Marché public : comment obtenir une attestation fiscale ou sociale ?

Vous pouvez consulter utilement le site internet suivant qui vous donne accès aux liens vers les documents nécessaires :

<http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F23384.xhtml>.

En cas d'attribution du marché public (et seulement avant la notification du marché), l'entreprise retenue (et non pas tous les candidats lors du dépôt des candidatures) doit fournir 2 attestations, datant de moins de 6 mois, prouvant qu'elle est à jour :

- de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente,
- du paiement des taxes et contributions dues au Trésor public.

Pour respecter cette obligation, le candidat retenu a le choix entre 2 modalités de preuve :

- soit en fournissant directement l'ensemble des attestations et certificats,
- soit en remplissant le DUME.

Les employeurs ou travailleurs indépendants peuvent obtenir gratuitement leur **attestation sociale** à partir de leur compte URSSAF en ligne.

Le titulaire du marché doit produire cette attestation tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution ou confirmer la mise à jour du DUME.

L'**attestation fiscale** qui permet aux candidats de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenue :

- directement en ligne via le compte fiscal des entreprises adhérentes (uniquement pour celles qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA),
- auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DES DISPOSITIONS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les documents demandés lors de l'attribution :

- Les attestations fiscales et sociales. Les attestations sociales doivent être datées de moins de 6 mois et les attestations fiscales datées de moins d'un an,
- Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, **devant impérativement être daté de moins de 3 mois**,
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire **éventuellement**,
- L'attestation sur l'honneur certifiant de ne pas être dans les cas d'interdiction de soumissionner de plein droit visé aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la Commande Publique, ci-jointe à compléter et signer,
- L'attestation travailleurs étrangers,
- L'attestation catégorie d'entreprise,
- L'attestation de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés,
- L'attestation de la réalisation du travail par des salariés détachés,
- L'attestation de non conflit d'intérêt,
- Les agréments,
- L'attestation d'assurance justifiant de la couverture « garantie décennale » prévue aux articles L.241-1, L.243-2 et R.243-2 du code des assurances.

Les documents demandés au titulaire du marché tous les 6 mois sont les suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.
- Si votre immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou si vous appartenez à une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) *Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;*
 - b) *Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;*
 - c) *Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;*
 - d) *Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.*
- Conformément aux articles D. 8254-2 à -5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pouvoirs

Vous devez veiller à fournir les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat, si le signataire n'est pas le représentant légal.

En effet, la production de ces documents est obligatoire. Veillez à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée ou au montant maximum multiplié par la durée du marché.

Par ailleurs, en cas de groupement solidaire d'entreprises, les pouvoirs relatifs à chaque membre du groupement ne doivent pas être limités à un montant inférieur à l'offre globale du groupement.



ACCUEIL
MARCHÉS
PUBLICS

0 800
05 06 06

Nice Côte d'Azur

Appel gratuit



C.C.A.S
VILLE DE NICE



VILLE DE NICE

MÉTROPOLE
NICE CÔTE D'AZUR